



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ

Warszawa, dnia 20 grudnia 2019 r.

Poz. 34

ZARZĄDZENIE NR 35 MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ¹⁾

z dnia 14 listopada 2019 r.

w sprawie nadania statutu Ośrodkowi Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą

Na podstawie § 3 ust. 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2019 r. w sprawie organizacji kształcenia dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą (Dz. U. poz. 1652) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ośrodkowi Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą nadaje się statut, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 30 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 września 2017 r. w sprawie nadania statutu Ośrodkowi Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą (Dz. Urz. MEN poz. 38).

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

MINISTER EDUKACJI NARODOWEJ: *DARIUSZ PIONTKOWSKI*

¹⁾ Minister Edukacji Narodowej kieruje działem administracji rządowej – oświata i wychowanie, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 czerwca 2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Edukacji Narodowej (Dz. U. poz. 1055).

Załącznik do zarządzenia nr 35
Ministra Edukacji Narodowej
z dnia 14 listopada 2019 r.
(poz. 34)

STATUT OŚRODKA ROZWOJU POLSKIEJ EDUKACJI ZA GRANICĄ

I. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą, zwany dalej „Ośrodkiem”, jest zespołem szkół i placówek w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681 i 1818), zwanej dalej „ustawą”.

2. Ośrodek prowadzi Minister Edukacji Narodowej, zwany dalej „Ministrem”.

§ 2. 1. Ośrodek jest państwową jednostką budżetową finansowaną z budżetu państwa z części, której dysponentem jest Minister.

2. Ośrodek jest jednostką organizacyjną podległą Ministrowi.

3. Siedzibą Ośrodka jest Warszawa.

II. Organizacja, zadania i organy Ośrodka

§ 3. 1. W skład Ośrodka wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa im. Komisji Edukacji Narodowej w Warszawie oraz Liceum Ogólnokształcące im. Komisji Edukacji Narodowej w Warszawie, o których mowa w art. 8 ust. 5 pkt 2 lit. c ustawy, zwane dalej „szkołami w Polsce”;
- 2) szkoły podstawowe i licea ogólnokształcące oraz zespoły tych szkół przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej, o których mowa w art. 8 ust. 5 pkt 2 lit. c ustawy, zwane dalej „szkołami za granicą”;
- 3) szkoły polskie, o których mowa w art. 8 ust. 5 pkt 1 lit. a ustawy;
- 4) Polonijne Centrum Nauczycielskie, będące publiczną placówką doskonalenia nauczycieli o zasięgu ogólnokrajowym, zwane dalej „PCN”;
- 5) komórki organizacyjne, w tym samodzielne stanowiska, zapewniające realizację zadań Ośrodka:
 - a) Wydział Rozwoju Oświaty Polskiej za Granicą,
 - b) Wydział Nadzoru Pedagogicznego,
 - c) Wydział Kształcenia na Odległość,
 - d) Wydział Finansowo-Kadrowy,
 - e) Wydział Administracyjny,

- f) Wydział Informatyczny,
- g) Samodzielne stanowisko do spraw audytu wewnętrznego,
- h) Samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej,
- i) Samodzielne stanowisko do spraw ochrony informacji niejawnych i bezpieczeństwa,
- j) Samodzielne stanowisko do spraw BHP,
- k) Samodzielne stanowisko do spraw informacji i promocji,
- l) Samodzielne stanowisko do spraw ochrony danych,
- m) Sekretariat.

2. Ilekroć w statucie jest mowa o szkole bez bliższego określenia – należy przez to rozumieć szkołę w Polsce, szkołę za granicą oraz szkołę polską.

§ 4. 1. Dyrektor Ośrodka może powoływać zespoły zadaniowe do realizacji określonych zadań.

2. Zespół zadaniowy jest powoływany przez dyrektora Ośrodka w drodze zarządzenia, w którym określa się zakres zadań zespołu, skład zespołu oraz okres, na jaki zespół zostaje powołany.

§ 5. 1. Organami Ośrodka są:

- 1) dyrektor Ośrodka;
- 2) rada pedagogiczna szkół w Polsce.

2. Spory pomiędzy organami Ośrodka rozstrzyga Minister.

§ 6. Do zadań Ośrodka należy:

- 1) koordynowanie organizacji kształcenia dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą, w tym sprawowanie nadzoru w zakresie spraw finansowych i administracyjnych nad działalnością szkół;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad szkołami i nauczycielami oddelegowanymi do pracy w sekcjach polskich funkcjonujących w systemach oświaty innych krajów;
- 3) wykonywanie zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust. 1 pkt 1–6 ustawy, w odniesieniu do szkół;
- 4) wykonywanie zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli szkół;
- 5) organizowanie w szkołach w Polsce kształcenia na odległość dla dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą, obejmującego realizację:
 - a) programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego odpowiednio dla szkoły podstawowej lub liceum ogólnokształcącego,
 - b) programu nauczania uwzględniającego ramy programowe kształcenia uzupełniającego dla szkół polskich;

- 6) kierowanie nauczycieli do pracy za granicą w celu wspomagania wśród Polonii i Polaków zamieszkałych za granicą oraz dzieci pracowników migrujących nauczania języka polskiego, historii, geografii, kultury polskiej oraz innych przedmiotów nauczanych w języku polskim w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw lub nauczanych w innych formach przez organizacje społeczne zarejestrowane za granicą, w tym zawieranie z nauczycielami umów cywilnoprawnych o skierowanie do pracy za granicą;
- 7) przekazywanie za granicę, na wnioski organizacji społecznych zarejestrowanych za granicą albo na wnioski innych podmiotów organizujących za granicą nauczanie języka polskiego lub innych przedmiotów nauczanych w języku polskim, a także nauczycieli pracujących wśród Polonii i Polaków zamieszkałych za granicą oraz dzieci pracowników migrujących, podręczników i pomocy dydaktycznych służących temu nauczaniu;
- 8) organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli pracujących wśród Polonii i Polaków zamieszkałych za granicą oraz dzieci pracowników migrujących, a także udzielanie im wsparcia metodycznego;
- 9) wykonywanie zadań wynikających z Konwencji o Statucie Szkół Europejskich, sporządzonej w Luksemburgu dnia 21 czerwca 1994 r. (Dz. U. z 2005 r. poz. 10), w tym sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami skierowanymi do pracy w Szkołach Europejskich;
- 10) współpraca z organizacjami i środowiskami działającymi na rzecz oświaty polskiej, polonijnej i polskojęzycznej za granicą;
- 11) wykonywanie innych zadań zleconych i finansowanych przez Ministra.

§ 7. 1. Nauczyciela do składu komisji konkursowej powoływanej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Ośrodka wyłania się spośród nauczycieli zatrudnionych w PCN i członków rady pedagogicznej szkół w Polsce, w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy zatrudnionych w PCN nauczycieli i członków rady pedagogicznej szkół w Polsce.

2. W przypadku uzyskania równej liczby głosów przez dwóch lub więcej nauczycieli, do składu komisji konkursowej, o której mowa w ust. 1, wyłania się nauczyciela, który w wyniku kolejnego głosowania uzyskał największą liczbę głosów spośród tych nauczycieli.

§ 8. Dyrektor Ośrodka:

- 1) kieruje działalnością Ośrodka i reprezentuje Ośrodek na zewnątrz;
- 2) nadzoruje realizację zadań Ośrodka;
- 3) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Ośrodka i zarządza majątkiem Ośrodka;
- 4) opracowuje i przedkłada Ministrowi plany i sprawozdania wynikające z odrębnych przepisów;

- 5) koordynuje realizację zadań z zakresu organizacji kształcenia dzieci obywateli polskich przebywających za granicą, w tym:
 - a) występuje z wnioskiem do Ministra w sprawie założenia, przekształcenia albo likwidacji szkoły,
 - b) sprawdza zgodność z prawem statutów szkół za granicą i szkół polskich,
 - c) określa organizację roku szkolnego w szkołach,
 - d) organizuje sprawowanie nadzoru w zakresie spraw finansowych i administracyjnych nad działalnością szkół polskich i szkół za granicą, we współpracy z kierownikami właściwych przedstawicielstw dyplomatycznych, urzędów konsularnych lub przedstawicielstw wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej,
 - e) organizuje sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad szkołami i nauczycielami oddelegowanymi do pracy w sekcjach polskich funkcjonujących w systemach oświaty innych państw,
 - f) organizuje wykonywanie zadań organu prowadzącego w odniesieniu do szkół,
 - g) wyraża zgodę na oddelegowanie nauczycieli zatrudnionych w szkole za granicą lub szkole polskiej do pracy w sekcjach polskich funkcjonujących w systemach oświaty innych krajów;
- 6) koordynuje realizację zadań z zakresu organizacji kształcenia na odległość w szkołach w Polsce, w szczególności:
 - a) odpowiada za organizację kształcenia na odległość, obejmującego realizację programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego oraz programów nauczania uwzględniających ramy programowe kształcenia uzupełniającego dla szkół polskich, a także za funkcjonowanie platformy e-learningowej,
 - b) odpowiada za organizację i przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty dla uczniów klasy VIII Szkoły Podstawowej im. Komisji Edukacji Narodowej w Warszawie i egzaminu maturalnego dla absolwentów Liceum Ogólnokształcącego im. Komisji Edukacji Narodowej w Warszawie w kształceniu na odległość,
 - c) odpowiada za organizację i przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty dla uczniów klasy VIII szkoły podstawowej za granicą,
 - d) odpowiada za organizację wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli szkół w Polsce;
- 7) nadzoruje realizację zadań PCN;
- 8) dokonuje czynności z zakresu prawa pracy w odniesieniu do pracowników Ośrodka.

§ 9. 1. W Ośrodku tworzy się trzy stanowiska wicedyrektorów:

- 1) wicedyrektora ds. rozwoju oświaty polskiej za granicą;
- 2) wicedyrektora ds. kształcenia na odległość;

3) wicedyrektora ds. Polonijnego Centrum Nauczycielskiego.

2. Stanowisko wicedyrektora powierza i z niego odwołuje dyrektor Ośrodka, po zasięgnięciu opinii Ministra i rady pedagogicznej szkół w Polsce.

§ 10. 1. Dyrektora Ośrodka, w czasie nieobecności, zastępuje wicedyrektor ds. rozwoju oświaty polskiej za granicą, a w razie jego nieobecności – wicedyrektor ds. kształcenia na odległość. W przypadku nieobecności wicedyrektora ds. rozwoju oświaty polskiej za granicą oraz wicedyrektora ds. kształcenia na odległość, dyrektora Ośrodka zastępuje wicedyrektor ds. Polonijnego Centrum Nauczycielskiego.

2. W przypadku nieobecności dyrektora Ośrodka i wicedyrektorów, dyrektora zastępuje główny księgowy Ośrodka.

§ 11. 1. Dyrektor Ośrodka sprawuje nadzór nad komórkami organizacyjnymi, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 5 lit. d–m.

2. Wicedyrektorzy wykonują czynności w zakresie zadań Ośrodka, o których mowa w § 6, powierzone im przez dyrektora Ośrodka.

§ 12. Wicedyrektor ds. rozwoju oświaty polskiej za granicą nadzoruje pracę:

- 1) Wydziału Rozwoju Oświaty Polskiej za Granicą;
- 2) Wydziału Nadzoru Pedagogicznego.

§ 13. 1. Wicedyrektor ds. kształcenia na odległość nadzoruje pracę:

- 1) Wydziału Kształcenia na Odległość;
- 2) szkół w Polsce;
- 3) biblioteki.

2. Wicedyrektor ds. kształcenia na odległość sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkołach w Polsce.

§ 14. 1. Wicedyrektor ds. Polonijnego Centrum Nauczycielskiego nadzoruje pracę PCN.

2. Dyrektor Ośrodka, na wniosek wicedyrektora ds. Polonijnego Centrum Nauczycielskiego, może zlecić wyznaczonemu pracownikowi PCN nadzór nad realizacją określonych zadań PCN.

3. Wicedyrektor ds. Polonijnego Centrum Nauczycielskiego sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w PCN.

§ 15. Do zakresu zadań Wydziału Rozwoju Oświaty Polskiej za Granicą, należy w szczególności:

- 1) obsługa administracyjna związana z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego w szkołach polskich i szkołach za granicą;
- 2) obsługa rekrutacji na stanowiska kierowników szkół polskich, w tym postępowań konkursowych;

- 3) wykonywanie czynności w zakresie nadzoru nad działalnością szkół polskich i szkół za granicą w zakresie spraw finansowych i administracyjnych;
- 4) wykonywanie czynności administracyjnych związanych z zakładaniem, przekształcaniem i likwidacją szkół polskich i szkół za granicą;
- 5) wykonywanie czynności związanych z kierowaniem nauczycieli do pracy za granicą w celu wspomagania wśród Polonii i Polaków zamieszkałych za granicą oraz dzieci pracowników migrujących nauczania języka polskiego, historii, geografii, kultury polskiej oraz innych przedmiotów nauczanych w języku polskim w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw lub nauczanych w innych formach przez organizacje społeczne zarejestrowane za granicą;
- 6) przekazywanie podręczników i pomocy dydaktycznych do organizacji społecznych zarejestrowanych za granicą oraz innych ośrodków i placówek organizujących za granicą nauczanie języka polskiego, w tym zakup, magazynowanie i ewidencjonowanie podręczników i pomocy dydaktycznych;
- 7) współpraca z krajowymi i zagranicznymi instytucjami oraz organizacjami wspierającymi oświatę polonijną i polskojęzyczną;
- 8) administrowanie bazą danych szkół na portalu www.polska-szkola.pl oraz jej obsługa.

§ 16. Do zakresu zadań Wydziału Nadzoru Pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) wykonywanie czynności z zakresu nadzoru pedagogicznego nad szkołami i nauczycielami oddelegowanymi do pracy w sekcjach polskich funkcjonujących w systemach oświaty innych krajów;
- 2) wykonywanie czynności z zakresu nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli skierowanych do pracy w Szkołach Europejskich, w tym realizowanie zadań wynikających z Konwencji o Statucie Szkół Europejskich;
- 3) koordynowanie i realizacja zadań z zakresu awansu zawodowego nauczycieli szkół.

§ 17. Do zakresu zadań Wydziału Kształcenia na Odległość należy w szczególności:

- 1) obsługa administracyjna szkół w Polsce:
 - a) prowadzenie dokumentacji i ewidencji obejmującej proces nauczania w kształceniu na odległość,
 - b) obsługa posiedzeń rady pedagogicznej szkół w Polsce,
 - c) organizowanie egzaminów klasyfikacyjnych, egzaminów poprawkowych oraz sprawdzianów wiadomości i umiejętności,
 - d) organizowanie i przeprowadzanie egzaminu ósmoklasisty,
 - e) organizowanie i przeprowadzanie egzaminu maturalnego,

- f) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli szkół w Polsce;
- 2) uaktualnianie bazy danych Systemu Informacji Oświatowej.

§ 18. 1. Do zakresu zadań Wydziału Finansowo-Kadrowego należy w szczególności:

- 1) zapewnienie obsługi finansowej Ośrodka, w tym opracowywanie i realizacja planu finansowego Ośrodka oraz wykonywanie zadań z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości;
- 2) bieżąca obsługa szkół;
- 3) prowadzenie spraw kadrowo-płacowych pracowników Ośrodka, pracowników szkół oraz nauczycieli kierowanych do pracy za granicą.

2. Wydziałem Finansowo-Kadrowym kieruje główny księgowy Ośrodka.

§ 19. 1. Do zakresu zadań Wydziału Administracyjnego należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie umów dotyczących bieżącej działalności Ośrodka;
- 2) administrowanie mieniem będącym w zarządzie Ośrodka;
- 3) realizacja spraw w zakresie gospodarki zaopatrzeniowo-materiałowej Ośrodka;
- 4) opracowywanie i przeprowadzanie postępowań związanych z wyborem wykonawców zgodnie z procedurami opisanymi w regulaminie udzielania zamówień publicznych i przepisach o zamówieniach publicznych.

2. Wydziałem Administracyjnym kieruje kierownik gospodarczy.

§ 20. Do zakresu zadań Wydziału Informatycznego należy w szczególności:

- 1) administrowanie, utrzymanie i zapewnienie bezpiecznego, efektywnego i ergonomicznego działania systemów teleinformatycznych wspierających działania Ośrodka;
- 2) koordynowanie współpracy teleinformatycznej z jednostkami administracji publicznej.

§ 21. 1. Do zakresu zadań samodzielnego stanowiska do spraw audytu wewnętrznego należy w szczególności wspieranie dyrektora Ośrodka w realizacji celów i zadań poprzez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz wykonywanie czynności doradczych.

2. Ocena, o której mowa w ust. 1, dotyczy w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w Ośrodku.

§ 22. Do zakresu zadań samodzielnego stanowiska do spraw obsługi prawnej należy zapewnienie obsługi prawnej działalności Ośrodka.

§ 23. Do zakresu zadań samodzielnego stanowiska do spraw ochrony informacji niejawnych i bezpieczeństwa należy w szczególności zapewnienie w Ośrodku wykonywania zadań wynikających z przepisów o ochronie informacji niejawnych, zarządzaniu kryzysowym i powszechnym obowiązku obrony.

§ 24. Do zakresu zadań samodzielnego stanowiska do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy należy zapewnienie w Ośrodku wykonywania zadań wynikających z przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 25. Do zakresu zadań samodzielnego stanowiska do spraw informacji i promocji należy kompleksowe prowadzenie stron internetowych Ośrodka, opracowywanie materiałów promocyjnych i dydaktycznych, współpraca z organizacjami polonijnymi i partnerami Ośrodka.

§ 26. Do zakresu zadań samodzielnego stanowiska do spraw ochrony danych należy w szczególności bieżące informowanie dyrektora Ośrodka oraz pracowników przetwarzających dane osobowe o obowiązkach spoczywających na nich oraz o wszelkich zmianach wynikających z przepisów prawa krajowego i międzynarodowego w zakresie ochrony danych osobowych, a także bieżące monitorowanie przestrzegania przez Ośrodek przepisów prawa krajowego i międzynarodowego w zakresie ochrony danych osobowych i prowadzenie doradztwa w przedmiotowym zakresie.

§ 27. W Ośrodku zatrudnia się nauczycieli, nauczycieli konsultantów, wizytatorów i starszych wizytatorów, specjalistów niebędących nauczycielami, a także pracowników administracji i obsługi.

III. Szkoły w Polsce

§ 28. Do zadań szkół w Polsce należy:

- 1) umożliwienie dzieciom obywateli polskich czasowo przebywających za granicą spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poprzez nauczanie prowadzone na podstawie programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego odpowiednio dla szkoły podstawowej lub liceum ogólnokształcącego;
- 2) umożliwienie uczniom uczęszczającym do szkół funkcjonujących w systemie oświaty innych państw uzupełniania wykształcenia w zakresie języka polskiego i wiedzy o Polsce poprzez nauczanie prowadzone na podstawie programu nauczania uwzględniającego ramy programowe kształcenia uzupełniającego dla szkół polskich.

§ 29. 1. Szkoły w Polsce prowadzą kształcenie na odległość obejmujące realizację:

- 1) programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego odpowiednio dla szkoły podstawowej lub liceum ogólnokształcącego;
 - 2) programu nauczania uwzględniającego ramy programowe kształcenia uzupełniającego dla szkół polskich.
2. Zajęcia edukacyjne w kształceniu na odległość są prowadzone w formie konsultacji.

§ 30. Dyrektor Ośrodka jest dyrektorem szkół w Polsce w rozumieniu ustawy.

§ 31. 1. Do Szkoły Podstawowej im. Komisji Edukacji Narodowej oraz do Liceum Ogólnokształcącego im. Komisji Edukacji Narodowej są przyjmowane dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą, które:

- 1) spełniają obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw; kształcenie tych dzieci jest prowadzone zgodnie z programami nauczania uwzględniającymi ramy programowe kształcenia uzupełniającego dla szkół polskich;
- 2) nie spełniają obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki w szkołach działających w systemach oświaty krajów pobytu; kształcenie tych dzieci jest prowadzone zgodnie z programami nauczania uwzględniającymi podstawę programową kształcenia ogólnego odpowiednio dla szkoły podstawowej lub liceum ogólnokształcącego.

2. Do szkół, o których mowa w ust. 1, mogą być przyjmowane także dzieci obywateli polskich stale zamieszkałych za granicą oraz dzieci osób niebędących obywatelami polskimi, jeżeli szkoła posiada wolne miejsca oraz odpowiednie warunki kadrowe, organizacyjne i finansowe.

3. Kwalifikacja ucznia do danej klasy następuje na podstawie dokumentacji przedstawiającej jego dotychczasowy przebieg nauki.

§ 32. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 2) rozwijania zainteresowań i zdolności poprzez możliwość uczestniczenia w różnych formach aktywności proponowanych przez szkołę oraz poza szkołą;
- 3) informacji na temat wymagań edukacyjnych;
- 4) sprawiedliwej i obiektywnej oceny postępów w nauce;
- 5) informacji o przewidywanych ocenach semestralnych i rocznych oraz jawności ocen bieżących;
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania przez nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
- 7) zachowania i ochrony prywatności;
- 8) poszanowania swoich poglądów, swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dóbr osobistych osób trzecich;
- 9) poszanowania swojej godności i nietykalności;
- 10) występowania z wnioskami do dyrektora Ośrodka i nauczycieli w sprawach dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
- 11) korzystania z konsultacji i pomocy dydaktycznej nauczycieli;
- 12) korzystania z zasobów biblioteki szkolnej Ośrodka;
- 13) składania do dyrektora Ośrodka skarg w przypadku naruszenia praw ucznia, w szczególności praw określonych w Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. poz. 526 oraz z 2000 r. poz. 11).

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać statutu Ośrodka;
- 2) systematycznie i terminowo wywiązywać się z zadań w kształceniu na odległość;
- 3) na bieżąco śledzić informacje odnoszące się do harmonogramów i organizacji procesu kształcenia;
- 4) przestrzegać przyjętych społecznie norm i zasad kultury;
- 5) dbać o dobre imię i wizerunek Ośrodka;
- 6) respektować decyzje i zarządzenia dyrektora Ośrodka, a także podporządkowywać się uchwałom rady pedagogicznej.

§ 33. 1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
- 2) udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
- 3) działalność społeczną;
- 4) działalność na rzecz Ośrodka.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, są:

- 1) list pochwalny do rodziców;
- 2) dyplom uznania;
- 3) nagroda rzeczowa.

3. Uczeń i jego rodzice mają prawo wnieść do dyrektora Ośrodka zastrzeżenie do przyznanej nagrody, w terminie 7 dni od daty otrzymania nagrody.

4. Dyrektor Ośrodka rozpatruje zastrzeżenie w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania.

5. Do czasu rozpatrzenia zastrzeżenia przyznanie nagrody zostaje zawieszane.

6. Przed ponownym rozstrzygnięciem dyrektor Ośrodka zasięga opinii rady pedagogicznej.

7. Rozstrzygnięcie dyrektora Ośrodka podjęte w wyniku rozpatrzenia zastrzeżenia jest ostateczne.

§ 34. 1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu Ośrodka, w szczególności uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 32 ust. 2, wobec ucznia mogą zostać zastosowane następujące kary:

- 1) rozmowa dyscyplinująca lub list dyscyplinujący;
- 2) upomnienie;
- 3) nagana;
- 4) skreślenie z listy uczniów decyzją dyrektora Ośrodka podjętą na podstawie uchwały rady pedagogicznej, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Postanowienie ust. 1 pkt 4 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.

3. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w przypadku:

- 1) niewywiązywania się z obowiązku terminowego przesyłania prac kontrolnych przez ucznia realizującego podstawę programową kształcenia ogólnego, który ukończył 18. rok życia i jest nieklasyfikowany z powodu, o którym mowa w § 40 ust. 6;
- 2) niewywiązywania się w dwóch kolejnych latach szkolnych z obowiązku terminowego przesyłania prac kontrolnych przez ucznia realizującego uzupełniający plan nauczania, który jest nieklasyfikowany z powodu, o którym mowa w § 40 ust. 6.

4. Przed wymierzeniem kary dyrektor Ośrodka jest obowiązany umożliwić uczniowi złożenie wyjaśnień.

5. Dyrektor Ośrodka, w terminie trzech dni od dnia wymierzenia kary uczniowi, informuje rodziców ucznia, w formie pisemnej, o wymierzonej karze oraz o prawie złożenia odwołania zgodnie z ust. 6.

6. Uczeń lub rodzice niepełnoletniego ucznia mają prawo wnieść do dyrektora Ośrodka, w formie pisemnej, odwołanie od kary, o której mowa w ust. 1, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o wymierzeniu kary.

7. Dyrektor Ośrodka rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania.

8. Do czasu rozpatrzenia odwołania wykonanie kary zostaje zawieszona.

9. Przed ponownym rozstrzygnięciem dyrektor Ośrodka zasięga opinii rady pedagogicznej.

10. Od rozstrzygnięcia dyrektora Ośrodka podjętego w wyniku rozpatrzenia odwołania odwołanie nie przysługuje.

§ 35. 1. W Ośrodku funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Ośrodka, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, a także popularyzowaniu wśród uczniów czytelnictwa oraz wiedzy o Polsce i jej regionach.

2. Biblioteka gromadzi i opracowuje zbiory oraz umożliwia korzystanie z jej zasobów w czytelni lub ich wypożyczenie.

3. Zbiory biblioteki obejmują dokumenty:

- 1) piśmiennicze (np. książki, czasopisma i inne wydawnictwa ciągłe);
- 2) graficzne i graficzno-piśmiennicze (np. mapy, plakaty, rysunki, ilustracje);
- 3) audiowizualne;
- 4) zapisane na informatycznych nośnikach danych.

4. Zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin biblioteki zatwierdzony przez dyrektora Ośrodka.

IV. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów szkół w Polsce

§ 36. 1. Zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie kształcenia na odległość w formie konsultacji trwają od 45 minut do 60 minut.

2. Minimalna liczba konsultacji z każdych zajęć edukacyjnych wynosi 1 godzinę miesięcznie.

3. Szczegółową liczbę konsultacji z poszczególnych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym określa dyrektor Ośrodka.

§ 37. 1. W szkołach w Polsce prowadzących kształcenie na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia.

2. W szkołach w Polsce prowadzących kształcenie na odległość nie ocenia się zachowania ucznia.

§ 38. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego odpowiednio dla szkoły podstawowej lub liceum ogólnokształcącego albo w ramach programowych kształcenia uzupełniającego dla szkół polskich oraz do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

2. Przedmiotem oceny jest:

- 1) stopień zrozumienia materiału;
- 2) umiejętność stosowania wiedzy.

§ 39. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej pracować;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 40. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz informowanie uczniów i rodziców o tych wymaganiach oraz o ich zmianach;
- 2) ustalanie ocen bieżących uczniów;

- 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

2. W klasach I–III szkoły podstawowej prowadzącej kształcenie na odległość roczna ocena klasyfikacyjna ma formę opisową. Ocena ta uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej prowadzącej kształcenie na odległość roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się według skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 3 pkt 1–5.

5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 3 pkt 6.

6. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieuczestniczenia ucznia w konsultacjach, o których mowa w § 36 ust. 2, w wymiarze przekraczającym połowę czasu przeznaczanego na konsultacje w okresie, za który jest przeprowadzana klasyfikacja.

7. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

8. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

9. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen w klasyfikacji rocznej:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który wykazuje ponadprzeciętne zainteresowanie przedmiotem, jest twórczy i kreatywny, biegle wykonuje wszelkie zadania, a ponadto:
 - a) opanował zakres wiedzy i umiejętności znacznie wykraczający poza program nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) kompleksowo rozumie uogólnienia i związki przyczynowo-skutkowe między zagadnieniami, sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą w samodzielnym rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w zakresie wykraczającym poza program nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - c) swobodnie posługuje się terminologią naukową, jego wypowiedzi cechuje wysoki stopień kondensacji oraz precyzyjne i logiczne ujęcie tematu,
 - d) uczestniczy i osiąga sukcesy w konkursach lub olimpiadach przedmiotowych lub innych formach aktywności w szkole i poza nią;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w programie nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) właściwie rozumie uogólnienia i związki przyczynowo-skutkowe między zagadnieniami,
 - c) sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą w samodzielnym rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, w zakresie wynikającym z programu nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - d) swobodnie i prawidłowo posługuje się terminologią poznaną na lekcjach, jego wypowiedzi cechuje precyzja i logika,
 - e) uczestniczy w konkursach lub olimpiadach przedmiotowych lub innych formach aktywności w szkole i poza nią;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania przedmiotu w danej klasie w zakresie umożliwiającym określenie związków logicznych pomiędzy nimi,
 - b) poprawnie rozumie uogólnienia oraz z nieznaczną pomocą nauczyciela określa związki przyczynowo-skutkowe między zagadnieniami,
 - c) posługując się zdobytą wiedzą, z nieznaczną pomocą nauczyciela rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne w zakresie wynikającym z programu nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - d) posługuje się podstawowymi pojęciami i terminologią poznaną na lekcjach, jego wypowiedzi cechuje logika, a nieliczne błędy merytoryczne są korygowane przy nieznaczonej pomocy nauczyciela;

- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania przedmiotu w danej klasie w zakresie umożliwiającym określenie związków logicznych pomiędzy nimi,
 - b) poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia oraz z pomocą nauczyciela określa związki przyczynowo-skutkowe między podstawowymi zagadnieniami,
 - c) posługując się zdobytą wiedzą, z pomocą nauczyciela rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - d) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, jego wypowiedzi cechuje mała kondensacja i mała klarowność;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania przedmiotu w danej klasie w zakresie umożliwiającym uzupełnienie braków wiedzy i umiejętności oraz umożliwiającym kontynuowanie nauki na dalszym etapie,
 - b) posługując się zdobytą wiedzą, z pomocą nauczyciela rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne o niskim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania przedmiotu w danej klasie.

§ 41. 1. Każdy nauczyciel przedmiotu na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) terminach przekazywania przez uczniów prac kontrolnych;
- 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1, są przekazywane i udostępniane:

- 1) w formie ustnej na pierwszych konsultacjach on-line oraz podczas dyżurów nauczyciela danego przedmiotu;
- 2) w formie opublikowania informacji na platformie edukacyjnej na profilu każdej klasy danego etapu edukacyjnego;
- 3) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem danego przedmiotu, wicedyrektorem ds. kształcenia na odległość i dyrektorem Ośrodka.

§ 42. 1. Ocenianiu bieżącemu w kształceniu na odległość podlegają:

- 1) prace pisemne:
 - a) prace kontrolne umieszczone na indywidualnym koncie ucznia na platformie e-learningowej,
 - b) referaty,
 - c) zadania wspierające proces samokształcenia;
- 2) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na konsultacjach,
 - b) aktywność i zaangażowanie ucznia w czasie konsultacji,
 - c) wystąpienia, prezentacje,
 - d) samodzielne prowadzenie elementów konsultacji;
- 3) projekty grupowe;
- 4) samodzielnie wykonywane przez ucznia prace, np. albumy, prezentacje, plakaty, itp.;
- 5) udział i zaangażowanie w realizację projektów edukacyjnych, konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
- 6) aktywność poza szkołą w środowisku lokalnym oraz wśród Polonii.

2. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku, nauczyciel uwzględnia zasady oceniania kształtującego.

3. W pracy pisemnej ocenie podlega:

- 1) zrozumienie tematu;
- 2) znajomość opisywanych zagadnień;
- 3) sposób prezentacji;
- 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
- 5) język;
- 6) estetyka zapisu.

4. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:

- 1) znajomość zagadnienia;
- 2) samodzielność wypowiedzi;
- 3) kultura języka;
- 4) precyzja, jasność wypowiedzi.

5. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualnie uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:

- 1) efektywne współdziałanie;
- 2) wywiązywanie się z powierzonego zadania;
- 3) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

§ 43. 1. Podstawą klasyfikowania ucznia uczestniczącego w kształceniu na odległość w szkole w Polsce są oceny klasyfikacyjne.

2. Sprawdzanie bieżących osiągnięć uczniów odbywa się poprzez ocenę prac pisemnych, wypowiedzi ustnych oraz aktywności ucznia w formach proponowanych przez szkołę oraz poza szkołą.

3. Oceny, o której mowa w ust. 2, dokonują nauczyciele zatrudnieni w Ośrodku.

4. W przypadku prac pisemnych przesyłanych pocztą elektroniczną lub tradycyjną, uczeń potwierdza samodzielność wykonania pracy kontrolnej umieszczając swój podpis na stronie tytułowej pracy kontrolnej.

5. Wykonane prace kontrolne uczniowie przekazują do siedziby Ośrodka w sposób określony przez dyrektora Ośrodka, zgodnie z harmonogramem przekazywania prac kontrolnych, poprzez:

- 1) indywidualne konto na platformie e-learningowej;
- 2) pocztę elektroniczną;
- 3) pocztę tradycyjną;

6. Pracę pisemną uważa się za przekazaną w terminie określonym w harmonogramie, o którym mowa w ust. 5, jeżeli przed upływem tego terminu:

- 1) praca kontrolna zostanie nadana w placówce pocztowej (decyduje data stempla pocztowego);
- 2) wiadomość elektroniczna zostanie przyjęta przez serwer odbiorcy.

7. Uczeń jest obowiązany wyjaśnić przyczynę przekazania pracy pisemnej z uchybieniem terminu określonego w harmonogramie, o którym mowa w ust. 5.

8. Niewyjaśnienie przyczyny uchybienia terminu jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej z pracy kontrolnej.

§ 44. 1. Oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na stopnie:

- 1) stopień celujący – 100 % punktów;
- 2) stopień bardzo dobry – od 86% do 99% punktów;
- 3) stopień dobry – od 71% do 85% punktów;
- 4) stopień dostateczny – od 56% do 70% punktów;

- 5) stopień dopuszczający – od 40% do 55% punktów;
- 6) stopień niedostateczny – od 0% do 39% punktów.

3. Praca pisemna zostaje oceniona na ocenę niedostateczną w przypadku stwierdzenia, że wykonanie pracy pisemnej przez ucznia polegało na skopiowaniu cudzej pracy lub jej części i przedstawieniu takiej pracy pisemnej pod własnym nazwiskiem (plagiat).

4. Oceniając pracę pisemną nauczyciel uzasadnia na piśmie ustaloną ocenę.

5. Liczbę prac pisemnych dla danej klasy oraz terminy ich przesyłania określa dyrektor Ośrodka.

§ 45. 1. W przypadku uzyskania przez ucznia oceny niedostatecznej z pracy pisemnej, uczeń jest zobowiązany do wykonania poprawkowej pracy pisemnej w zakresie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Poprawkową pracę pisemną uczeń przekazuje do siedziby Ośrodka.

2. Ocena niedostateczna z poprawkowej pracy pisemnej jest ostateczna.

§ 46. 1. Uczeń klas I–III szkoły podstawowej prowadzącej kształcenie na odległość otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I–III szkoły podstawowej prowadzącej kształcenie na odległość, na wniosek dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej prowadzącej kształcenie na odległość do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programach nauczania dla dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej prowadzącej kształcenie na odległość, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. Uczniowie, którzy ukończyli szkołę podstawową w kształceniu na odległość obejmującym realizację programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, mogą przystąpić do egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

6. Uczniowie, którzy ukończyli liceum ogólnokształcące w kształceniu na odległość obejmującym realizację programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, mogą przystąpić do egzaminu maturalnego przeprowadzanego zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

§ 47. 1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela, o której nauczyciel informuje ucznia w terminie 30 dni przed terminem klasyfikacji rocznej.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega, albo jest od niej wyższa.

3. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemnym podaniem do wicedyrektora ds. kształcenia na odległość, w terminie 7 dni od dnia przekazania informacji, o której mowa w ust. 1.

4. Zgodę na przystąpienie ucznia do poprawy oceny wyraża nauczyciel przedmiotu. Uczeń przystępuje do dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

5. Sprawdzian zostaje dołączony do dokumentacji ucznia.

6. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń, albo ocenę wyższą.

7. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej wcześniej uczniowi.

§ 48. 1. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 40 ust. 7 i 8, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej w siedzibie Ośrodka.

2. Uczeń, który zamierza zdawać egzamin klasyfikacyjny, składa pisemny wniosek do dyrektora Ośrodka najpóźniej w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.

3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor Ośrodka po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami oraz z nauczycielem danego przedmiotu. Termin ten nie powinien przypadać później niż w ostatnim dniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do tego egzaminu w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Ośrodka.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Ośrodka. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor Ośrodka albo wicedyrektor ds. kształcenia na odległość, jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć dydaktycznych, z których jest przeprowadzany egzamin.

6. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

7. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej:

- 1) czuwa nad prawidłowym przebiegiem egzaminu;
- 2) rozstrzyga kwestie sporne powstałe w czasie egzaminu;
- 3) ogłasza wyniki egzaminu.

8. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.

9. Pytania i zadania egzaminacyjne:

- 1) w części pisemnej mogą mieć formę zadań testowych lub otwartych;
- 2) w części ustnej powinny zawierać od 3 do 5 pytań.

10. Egzamin klasyfikacyjny trwa:

- 1) w części pisemnej maksymalnie 45 minut;
- 2) w części ustnej maksymalnie 20 minut.

11. Pomiedzy częścią pisemną i częścią ustną egzaminu ustala się przerwę trwającą co najmniej 15 minut.

12. Ogłoszenie wyniku egzaminu klasyfikacyjnego odbywa się w tym samym dniu, w którym odbył się ten egzamin.

13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego może zostać udostępniona przez dyrektora Ośrodka do wglądu uczniowi lub rodzicom, na ich prośbę.

§ 49. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 50. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może za zgodą rady pedagogicznej zdawać egzamin poprawkowy.

2. Uczeń, który chce przystąpić do egzaminu poprawkowego, składa pisemny wniosek do dyrektora Ośrodka najpóźniej w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu sierpnia.

4. Termin egzaminu ustala dyrektor Ośrodka do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Dla ucznia, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, dyrektor Ośrodka wyznacza kolejny termin, nie później niż do końca września. Sytuacja ta dotyczy zdarzenia losowego, udokumentowanego i przedstawionego we wniosku przez rodziców lub ucznia, najpóźniej na drugi dzień licząc od terminu egzaminu.

6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego albo do niego nie przystąpił z przyczyn nieusprawiedliwionych, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 7.

7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 51. 1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej w siedzibie Ośrodka.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor Ośrodka albo wicedyrektor ds. kształcenia na odległość, jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

3. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Ośrodka powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

4. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

5. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Dokumentacja egzaminu poprawkowego może zostać udostępniona przez dyrektora Ośrodka do wglądu uczniowi lub rodzicom, na ich prośbę.

§ 52. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Ośrodka, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor Ośrodka powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Ośrodka w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 53. 1. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności, o którym mowa w § 52 ust. 3, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej w siedzibie Ośrodka.

2. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

3. Termin sprawdzianu dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji, o której mowa w § 52 ust. 3, wchodzi:

- 1) dyrektor Ośrodka albo wicedyrektor ds. kształcenia na odległość, jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Ośrodka powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

6. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Dokumentacja sprawdzianu wiadomości i umiejętności może zostać udostępniona przez dyrektora Ośrodka do wglądu uczniowi lub rodzicom, na ich prośbę.

§ 54. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczniowie realizujący programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymują promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 55. Uczniowie realizujący programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego kończą szkołę w Polsce z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

V. Polonijne Centrum Nauczycielskie

§ 56. Do zadań PCN należy w szczególności:

- 1) organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli pracujących wśród Polonii i Polaków zamieszkałych za granicą, w tym:
 - a) prowadzenie doskonalenia zawodowego nauczycieli pracujących wśród Polonii i Polaków zamieszkałych za granicą w formie kursów, warsztatów, konferencji lub seminariów w zakresie pedagogiki wczesnoszkolnej, nauczania języka polskiego, historii, geografii i kultury polskiej,
 - b) prowadzenie doradztwa metodycznego w zakresie pedagogiki wczesnoszkolnej, nauczania języka polskiego, historii, geografii i kultury polskiej,

- c) opracowywanie programów kursów, warsztatów, konferencji lub seminariów w zakresie doskonalenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli, o których mowa w pkt 1,
 - d) określanie potrzeb w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli, o których mowa w pkt 1, w dziedzinie pedagogiki wczesnoszkolnej, nauczania języka polskiego, historii, geografii i kultury polskiej;
- 2) diagnoza potrzeb szkoleniowych nauczycieli, o których mowa w pkt 1;
 - 3) tworzenie i rozwijanie systemu informacji pedagogicznej, w tym promowanie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli, o których mowa w pkt 1;
 - 4) współpraca w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli, o których mowa w pkt 1, z organizacjami polonijnymi działającymi na rzecz oświaty i kultury oraz z partnerami krajowymi i zagranicznymi;
 - 5) współpraca w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli, o których mowa w pkt 1, z organami sprawującymi nadzór pedagogiczny oraz instytucjami odpowiedzialnymi za organizowanie i przeprowadzanie egzaminów zewnętrznych;
 - 6) przygotowywanie i publikowanie materiałów metodycznych oraz wyposażanie w podręczniki i inne pomoce dydaktyczne nauczycieli uczestniczących w formach doskonalenia zawodowego prowadzonych lub organizowanych przez PCN;
 - 7) dostarczanie pomocy naukowych, dydaktycznych lub materiałów metodycznych nauczycielom uczestniczącym w formach doskonalenia zawodowego prowadzonych lub organizowanych przez PCN;
 - 8) gromadzenie, systematyzowanie i udostępnianie informacji dotyczących oświaty polonijnej i polskojęzycznej w zakresie pedagogiki wczesnoszkolnej, nauczania języka polskiego, historii, geografii i kultury polskiej;
 - 9) inicjowanie i prowadzenie współpracy z uczelniami, instytucjami publicznymi, fundacjami i organizacjami działającymi w kraju i za granicą na rzecz oświaty polonijnej i polskojęzycznej w zakresie pedagogiki wczesnoszkolnej, nauczania języka polskiego, historii, geografii i kultury polskiej;
 - 10) wykonywanie innych zadań wyznaczonych PCN przez dyrektora Ośrodka.

§ 57. W PCN mogą być tworzone zespoły specjalistów.

VI. Postanowienia końcowe

§ 58. Szkoły w Polsce mogą posiadać sztandary, godła oraz ceremoniał szkolny.

§ 59. Nazwa szkoły w Polsce w dokumentacji szkolnej i na tablicach urzędowych jest używana w pełnym brzmieniu. Na sztandarach szkoły i pieczęciach może być używany skrót nazwy.

§ 60. Szkoły za granicą i szkoły polskie działają na podstawie odrębnych statutów.

§ 61. Ośrodek posiada prawo używania pieczęci urzędowej.

§ 62. Zmian w statucie Ośrodka dokonuje Minister. Dyrektor Ośrodka może wystąpić do Ministra z wnioskiem o zmianę statutu Ośrodka.